

## **Informacja o dostępności architektonicznej Biura Powiatowego ARiMR w Trzebnicy**

Budynek Biura Powiatowego ARiMR w Trzebnicy przy ul. Milickiej 23, 55-100 Trzebnica, budynek Urzędu Marszałkowskiego.

### **W budynku mieszczą się biura:**

Parter: Punkt Obsługi Klienta Biura Powiatowego ARiMR, Kancelaria, IRZ, Biuro Kierownika Biura Powiatowego

Piętro: Biura Płatności Bezpośrednich

### **Dojście do budynku**

Dojście piesze od ul. Milickiej 23.

Biuro mieści się niedaleko placu targowego, przy którym znajduje się przejście dla pieszych nie posiadające sygnalizacji świetlnej.

Dojście do budynku z lekkimi przeszkodami (ze względu na nierówności podłoża). Przed wejściem do budynku 6 schodków, jak również po wejściu do budynku, aby dostać się do POK należy pokonać 7 schodków.

### **Dojazd do budynku**

Osoby niezmotoryzowane mogą skorzystać z miejskiej linii autobusowej

#### Trzebnicki Transport Publiczny

Trzebnica ul. Piwniczna/Targ (kierunek szpital) - przystanek w odległości ok. 200 m.

Trzebnica Targ (kierunek Urząd Miejski) - przystanek w odległości ok. 400 m.

### **Miejsca parkingowe**

Miejsce parkingowe znajduje się przy ulicy Milickiej 23.

### **Wejścia do budynku**

Wejście od ul. Milickiej 23





Wejście do budynku jest oddalone od ulicy ok 50 m.

### **Obsługa interesantów**

Obsługa interesantów odbywa się w Punkcie Obsługi Klienta – biuro na parterze. W celu załatwienia sprawy w budynku, nie ma potrzeby wchodzenia interesantów na pozostałe piętra (części biurowe budynku).

Do budynku można wchodzić z psem asystującym i psem przewodnikiem.

W budynku nie jest wyznaczony asystent dla osób ze szczególnymi potrzebami.

W budynku nie jest dostępna winda.

W budynku został wyznaczony Asystent ds. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- Agnieszka Krawiec-Rozin, tel. 71 394 86 12, e-mail: [Agnieszka.Krawiec@arimr.gov.pl](mailto:Agnieszka.Krawiec@arimr.gov.pl)
- Marta Wabnic, tel. 71 387 48 40, e-mail: [MARTA.WABNIC@arimr.gov.pl](mailto:MARTA.WABNIC@arimr.gov.pl)

Asystenci służą pomocą osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie pokonywania barier występujących w tej lokalizacji ARiMR.

W przypadku potrzeby załatwienia sprawy w ARiMR, osoba ze szczególnymi potrzebami, co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty w lokalu ARiMR, kontaktuje się z Asystentem telefonicznie lub mailowo podając:

- swoje imię, nazwisko oraz w przypadku posiadania nr ewidencji producentów,
- swoje dane kontaktowe (telefon lub adres e-mail),
- rodzaj lub zakres spraw, jakie zamierza załatwić w danej jednostce terenowej ARiMR.
- stwierdzoną barierę architektoniczną w lokalizacji ARiMR wraz z informacją o stopniu jej wpływu na ograniczenie w dostępie do lokalizacji,
- 

Asystent po zapoznaniu się z treścią zgłoszenia, udzieli osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia w zakresie obsługi Jej sprawy poprzez:

- wskazanie zgodnej z obowiązującymi w ARiMR procedurami formy obsługi, innej niż osobista, umożliwiającej obsługę bez konieczności wizyty w lokalu ARiMR lub/i;
- zapewnienie bezpośredniego wsparcia właściwego merytorycznie pracownika ARiMR, który będzie indywidualnie prowadził obsługę sprawy osoby ze szczególnymi potrzebami lub/i;
- zapewnienie alternatywnego sposobu dostępu do lokalizacji ARiMR.

### **Pętla indukcyjna**

W budynku nie ma pętli indukcyjnej oraz nie działa tłumacz języka migowego. Brak dostępnego łatwego tekstu do czytania czy informacji w języku migowym lub angielskim na tablicy informacyjnej w holu głównym budynku.

### **Toalety**

Toaleta dla petentów znajduje się na parterze budynku.

### **Sale konferencyjne**

W budynku brak Sali konferencyjnej

### **Ewakuacja**

Ewakuacja z parteru budynku odbywa się przez wyjście główne lub wyjście usytuowane z tyłu budynku, z piętra schodami przechodząc obok POK lub drugą częścią schodów usytuowanych po drugiej stronie budynku kierując się do wyjścia tylnego. Budynek jest wyposażony w system alarmu pożarowego (akustyczny bez wizualizacji oraz możliwości rozgłaszania komunikatów głosowych).